

PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

ESCOLA MARINADA

CURS 2022-2023

1. OBJECTIUS DEL SERVEI DE MENJADOR

L'objectiu bàsic del servei de menjador, atenent al seu caràcter social i educatiu, és cobrir les necessitats nutritives dels infants i l'adquisició d'hàbits socials, alimentaris i d'higiene i de salut en el marc de la convivència ordinària en el centre; promovent l'adaptació dels infants a la diversitat dels menús i a la disciplina de l'acte de menjar que inclou la cortesia, la tolerància, la solidaritat i l'educació per a la convivència en cada un d'aquests punts.

a. En educació alimentària:

- Conèixer els aliments bàsics.
- Adoptar hàbits d'higiene i posturals en l'acte d'alimentar-se.
- Comprendre i utilitzar les normes bàsiques de comportaments a taula.
- Comprendre i utilitzar correctament els coberts, així com qualsevol utensili necessari per a l'alimentació.

b. En educació del temps del lleure:

- Desenvolupar activitats manuals i plàstiques (només si és fa amb material fungible d'ús individual), gaudint amb la seva realització, valorant el treball propi i aliè,
- Realitzar activitats lúdiques de forma cooperativa (amb el grup de convivència o amb mascaretes), valorant l'esforç en equip.
- Participar en jocs i activitats que requereixen l'activitat física per a la iniciació en jocs esportius i reglats adequats per a cada edat.
- Saber aprofitar el temps de lleure per a realitzar activitats d'estudi, lectura o d'altres que contribueixin positivament a la seva formació i/o millora de les relacions interpersonals.
- Participar en activitats puntuals de tipus festiu i/o culturals, mostrant actituds de respecte i interès.
- Respectar el principi de no discriminació.
- Tenir cura dels espais utilitzats en temps de menjador.

2. MARC LEGAL DEL SERVEI

El servei de menjador integral que oferim des de Menjares està emmarcat i regulat i segons marca el **Decret 160/1996 del 14 de maig**, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament

3. ESCOLA MARINADA

Trets d'identitat

El nostre model educatiu vol contribuir al desenvolupament de persones autònomes, solidàries, responsables i compromeses.

Entenem **l'educació com una tasca compartida** amb la família i la seva col·laboració és fonamental per l'educació integral de l'alumne.

Ens identifiquem amb la cultura pròpia de **Catalunya** i eduquem per conèixer i respectar altres cultures d'Europa i del món.

El centre es manifesta **laic i pluralista**. És per això que no fa adoctrinament, ni permet cap mena d'intransigència o fanatisme que pugui ser discriminatori per qualsevol membre de la comunitat educativa.

Defensem un ensenyament de qualitat que garanteixi el ple desenvolupament de les capacitats intel·lectuals, físiques i afectives dels alumnes.

Optem per l'anglès com a primera **llengua estrangera** introduint el seu aprenentatge des de l'Educació Infantil.

Volem que els nostres alumnes aprenguin amb la **tecnologia**, aprendre a saber utilitzar la informació i aprendre a treballar en el seu entorn.

El nostre repte és **ensenyar a aprendre**, per això afavorim que els nostres alumnes mantinguin la inquietud pel saber i adquireixin les estratègies necessàries per aconseguir-ho. Tenir, sempre, ganes d'aprendre.

Oferim un ensenyament diferenciat però dins d'un projecte i objectius comuns. Per això apliquem **diferents mètodes de treball** per assolir un bon nivell de coneixements, aptituds i hàbits.

Eduquem per a la **igualtat i la tolerància** sense cap mena de discriminació per raó de gènere, classe i ètnia. El nostre Centre accepta la responsabilitat de formar el seu alumnat en el marc del conjunt de valors, actituds i normes que caracteritzen una societat plural i democràtica. Per això fomentem:

La tolerància, respectant que es donin opinions i situacions que poden ser distintes a les pròpies.

La participació, integrant els alumnes i personals en projectes comuns i col·lectius de forma responsable i activa.

La solidaritat, responsabilitzar-se activament davant de situacions que, encara que no personalment, sí afecten a la resta de la col·lectivitat, ja sigui de forma puntual o permanent.

L'autonomia o actitud de buscar individualment els recursos necessaris per resoldre situacions concretes.

El coneixement de les pròpies possibilitats prenent consciència de la pròpia situació de pertença i de les possibles vies d'avenç.

L'interès de superació o voluntat de millora referida tant a l'àmbit personal com col·lectiu.

L'esperit crític i reflexiu, a través del raonament lògic i analític, tot superant prejudicis i preconcepcions, davant de situacions noves o habituals.

La creativitat, mitjançant una actitud oberta a la innovació i a la recerca de solucions diferents a les normals.

La sensibilitat, envers el medi ambient fent paleses les repercussions negatives que té el seu ús indiscriminat.

L'arrelament, a l'entorn local, comarcal i alhora d'un món cada cop més global.

Font: Pàgina web de l'escola

4. GESTIÓ

4.1. ÒRGANS DE GESTIÓ

L'equip de gestió està format per:

Gerent: Jonathan Buendía

Coordinadora de centre: Isabel González

Equip de cuina

Cuiner: Javier Lima

Auxiliar de neteja: María José Pérez

Equip de monitoratge

EDUC. INFANTIL	CICLE INICIAL	CICLE MITJA	CICLE SUPERIOR
LAURA RODRIGUEZ MARIA AGÜERO CLARA CAMPS AMAYA ELEXPE	DANI RODRIGUEZ NURIA MURLANS	LAURA LILA ALEIX ARMERO	MIREIA RODRIGUEZ CARLA MILLET

4.2. AVALUACIÓ I GESTIÓ

a. Reunió amb monitoratge

Menjares fa una reunió mensual amb tot l'equip de monitoratge amb la finalitat d'escoltar opinions, suggeriments, possibles propostes i de valorar el servei.

També s'aprofita per fer tècniques de cohesió grupal per tal d'ampliar i millorar la formació del personal envers un desenvolupament eficaç de la tasca.

En moments puntuals pot intervenir la direcció de l'escola. El que s'intenta és aproximar l'empresa a l'equip de monitors perquè la vegin propera, facilitadora i donant resposta a les seves necessitats.

b. Coordinació amb monitoratge

El dia a dia amb l'equip és molt important. Diàriament, abans de començar el servei, es fa una petita reunió on la coordinadora dóna les últimes directrius (esporàdics, intoleràncies, recordar normes) abans de començar el servei, per tal de donar qualsevol dada d'interès.

Sempre que sigui necessari, es faran reunions entre el monitoratge i la coordinadora per tal d'acordar les programacions de les activitats que es duran a terme durant l'espai de menjador.

5. RECURSOS PEL SERVEI

5.1. RECURSOS HUMANS

L'equip de monitoratge

L'equip de monitoratge i de coordinació treballa per aconseguir un objectiu comú: oferir un servei de qualitat alimentària als infants i al centre educatiu. L'equip de treball que duu a terme el servei de menjador té unes funcions molt clares i definides tenint en compte la feina a desenvolupar.

Tot l'equip ha d'esdevenir un model, una referència que permeti a l'infant construir la seva pròpia identitat. Per tant, aquests han de tenir una maduresa personal i unes capacitats professionals que li permetin realitzar la seva tasca de manera eficient.

La jornada laboral estarà condicionada per l'horari del centre, que en aquests moments és de 12h30 a 15h, excepte per la persona de reforç d'infantil (només 1r. i 2n. trimestres) que serà de 13:30 a 15h.

Hem de tenir present que tot el mes de setembre hi haurà jornada intensiva i per tant el servei de menjador es durà a terme de 13h a 15:30h.

Funcions del monitors i monitores

- **Demandar suport i/o ajuda a la coordinadora** quan sigui necessari.
- **Demandar aquell material que sigui necessari** per fer les activitats programades, però sempre amb el temps suficient per poder-lo comprar en cas que sigui necessari.
- **Complir i fer complir les normatives** del pla de funcionament.
- **Procurar mantenir l'ordre i les bones pràctiques durant l'estona de l'àpat i el temps d'esbarjo.**
- **Educar en el hàbits** d'alimentació, salut, higiene i comportament.
- **Servir la quantitat de menjar que els infants han d'ingerir** establint criteris de suficiència.
- **Introducció del ganivet a 1r.**
- **Recordar les observacions i especificacions (intoleràncies i/o al·lèrgies) de cada infant** i vetllar pel seu compliment.
- **Dinamitzar el temps de lleure** a través de les activitats programades.
- **Estar alerta en tot moment** per tal de prevenir i solucionar si cal, les possibles situacions de conflicte o de perill.
- **No deixar MAI el grup d'infants sol.**
- **Comptar el nombre d'infants del grup** cada cop que es canvia d'instal·lació.
- **Utilitzar sempre un llenguatge i un to correcte, amable i proper.**
- **No subministrar cap medicament sense una autorització signada pel pare, mare, tutor o metge; informar a la coordinadora.**
- **Fer una reunió mensual per avaluar** i posar en comú la programació amb la resta de l'equip.
- **Informar a la coordinadora de qualsevol incidència** del dia, abans de marxar.
- **Fer l'informe trimestral** dels infants del grup que es supervisa i en el cas de P3 fer també l'informe diari (aquest any es durà a terme per l'app de Menjares).
- **Treure, desinfectar i endreçar el material** de manera adequada (en aquest cas, el material serà aquell material de fàcil desinfecció i que es pugui manipular per els infants extremant les precaucions d'higiene i seguretat).
- **Endreçar, desinfectar i tenir cura dels espais i les instal·lacions que utilitzem.**
- **Vetllar per la seguretat dels infants**, vigilat les zones establertes pel seu grup, i en cas, que una pilota o qualsevol objecte que faci servir un grup estable es pugui anar cap a una zona que no és la seva, una monitora/or li aproparà, elles/ells no podran accedir a les zones reservades per altres grups, només ho podran fer amb mascareta i avisant al monitor/a responsable.
- **Deixar roba i sabates al vestuari**, mai al menjador ni a la cuina, per qüestions d'higiene.

- **Planificar, programar les activitats trimestralment per tal d'adaptar-les a les necessitats reals dels infants, a l'època de l'any i a la situació actual de la Covid-19. Preparació de les activitats del grup fent referència el material necessari per dur-les a terme de forma òptima.**
- **Realització d'una valoració mensual**, que reflectirà el seguiment dels objectius plantejats, la metodologia emprada, el comportament dels infants, qüestions d'horaris i les incidències més rellevants.
- **NO ES POT ENTRAR EN CAP CAS A LA CUINA.**
- **La realització** de qualsevol altre que es derivi del seu lloc de treball i/o que estimi oportuna el centre o l'empresa, i no quedi especificada en aquest pla de funcionament.
- **Fer servir la mascareta des de l'inici del servei fins a la finalització del mateix**, extreure la higiene de mans i dels espais i procurar que els infants mantinguin la distància de seguretat (en el cas que sigui necessari), que portin lamascareta (posada o no, segons el moment), que es rentin les mans sovint i facin servir els espais habilitats per a cada grup estable.

5.2.RECURSOS MATERIALS I ESPAIS

Disposem de tots els patis de l'escola, els quals distribuïm de la següent manera:

EDUCACIÓ INFANTIL	Pati d'infantil
CICLE INICIAL CICLE MITJÀ CICLE SUPERIOR	Pati pista esportiva

També podem disposar de les aules corresponents, prèviament avisant a les tutores i direcció de l'escola.

L'aula de música estarà acondicionada per que els més petits (P3) puguin fer la migdiada en la franja horària de 13:45 a 14:45h.

6. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

6.1. DESTINATARIS

El servei de menjador que ofereix Menjares va destinat a tots els infants de P3 fins a 6è que tinguin la necessitat d'utilitzar el servei ja sigui de manera fixe com esporàdica.

6.2. CAPACITATS I TORNS

El menjador de l'escola Marinada té una capacitat per a 100 infants.

El servei de menjador es distribueix en dos tornos. El 1r torn on dinen els nens i nenes de Cicle Infantil i Cicle Inicial de 12h30 a 13h30, i el 2n torn on dinen els nens i nenes de Cicle Mitjà i Cicle Superior de 13h55 a 14h50h.

Els infants estan distribuïts per grups estables i cadascú d'ells té com a referent a un/a monitor/a complint amb una ràtio establerta a nivell contractual.

6.3.CALENDARI I HORARI

El calendari que s'estableix per al servei de menjador és el mateix que el calendari escolar lectiu, fent un total de 175 dies lectius en l'horari comprés de 12h30 a 15h.

Els dies de jornada intensiva de l'escola, l'horari del servei és de 13h a 15h30.

6.4. CONTROL D'ASSISTÈNCIA

L'assistència al servei de menjador està controlada pel monitoratge, responsables de cada grup i supervisat per la coordinadora del servei.

6.5. MEDICACIÓ

Per administrar medicaments als infants cal que el pare, la mare o tutor/a legal aporti una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'infant, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, la mare o tutor/a legal han d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre docent que administri al fill/a la medicació prescrita sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.

6.6. UNIFORMITAT

L'uniforme de monitoratge i coordinació consta d'una estola i una còfia per a ús exclusiu del servei de menjador que es reemplaça per una samarreta identificativa amb la imatge corporativa de Menjares per a dur a terme les activitats en l'exterior, i l'hivern un polar com a jaqueta per sortir al pati.

L'equip de cuina consta d'uns pantalons, una jaqueta de cuiner i una còfia, a més de davantals i calçat adequat per a l'ús.

Tot l'equip de menjador portarà una mascareta que s'haurà de posar al començament del servei i que no es podrà treure en cap cas durant l'horari establert.

7. ÀMBIT PEDAGÒGIC

7.1. PLANIFICACIÓ ACTIVITATS MIGDIA

Abans de començar el servei, l'encarregada/t netejarà, desinfectarà i parará les taules del menjador de manera que les del 1r torn ja estiguin preparades un cop comenci el servei.

El monitoratge haurà d'anar a buscar a les 12h30 als infants del grup corresponent. Això vol dir, que si s'escau s'haurà d'entrar 10 minuts abans per canviar-se i/o preparar qualsevol tipus de material que es pugui necessitar.

1r. TORN: Educació Infantil i Cicle Inicial – de 12h30h a 13h30h

A les 12h 25, monitoratge passa pel menjador, agafa les llistes, parla amb la coordinadora, si cal, sobre alguna anotació que hi pugui haver-hi a les llistes i va a recollir als infants a la classe on toca.

Educació Infantil i Cicle Inicial anirà al bany i es rentaran les mans abans d'entrar al menjador. La baixada al menjador es farà en files i per grups. Cada monitor/a es farà el càrrec del seu grup a l'hora de baixar-los al menjador i durant l'estona de l'àpat.

Educació Infantil entrarà per la porta del passadís més propera a la cuina i farà ús de les taules que estan més properes a la mateixa.

Cicle Inicial entrarà per la primera porta que hi ha al passadís i seurà a les taules més properes a la mateixa.

SEMPRE. PRIMER DE TOT, ES SERVIRAN ELS MENÚS ESPECIALS. JA SIGUIN DIETES, INTOLERÀNCIES, AL·LÈRGIES, ETC.

Mentre dinen és tasca de l'equip fomentar aquells objectius que es volen potenciar en aquest espai de dinar, a més dels hàbits a adquirir, com per exemple: no cridar, seure bé, utilitzar els coberts correctament, etc.

Pla de funcionament escola Marinada

El dinar es servirà de la següent manera:

En el cas d'infantil, les monitores i monitors tindran dins de l'armari calent la seva safata (gastro) per a servir el dinar del seu grup, aquestes safates es posaran a sobre de la taula que pertany el grup i s'anirà servint d'un en un. Un cop acabat el primer plat, es recull i es prepara tot per a servir el segon.

Mentre els infants mengen el segon plat, el monitoratge passarà a recollir les piles de plats bruts i quan hagin acabat amb el segon plat se'ls repartirà les postres. La recollida dels plats bruts dels segons es farà de la mateixa manera.

Amb els grups de Cicle Inicial, l'únic que varia és la manera de servir. Un/a monitor/a serveix els plats i l'altre els va repartint, tant en el primer com en el segon. Tot el que es necessita per a servir estarà preparat en un carro que es traslladarà al lloc on són les taules d'aquest cicle. El dinar s'anirà agafant de l'armari calent o ens el treurà el cuiner a mida que es vagi necessitant perquè no es refredi.

Els infants demanaran a les monitores/rs tot allò que necessitin, això ho faran sense moure's del seu lloc i aixecant la ma. Els utensilis d'ús comú com gerres, paneres, etc., serà manipulat per el monitoratge, deixant que els infants facin ús dels mateixos si així ho considerem.

La sortida del menjador es farà de manera ordenada, per grups, en fila i sense cridar. Serà obligatori rentar-se les mans un cop sortim del menjador. Això es farà a les aixetes del pati i amb l'ajuda de la monitora o monitor responsable del grup. En el cas dels infants d'infantil, es farà als lavabos ubicats al costat de les seves classes.

Els infants d'Educació Infantil i Cicle Inicial faran activitats segons programació.

Abans d'entrar a classe, se'ls portarà al bany i es restaran les mans. Un cop estiguin dins la classe, i mentre no vingui el/la mestre/a, es farà un petit joc, una cançó o s'explicarà un conte.

Cada dia es farà un informe telemàtic del que han menjat per a les famílies dels infants de P3, informant de qualsevol anomalia que hagi pogut sorgir durant aquesta estona i s'informarà a la seva tutora perquè n'estigui al corrent i faci arribar la informació als pares.

Període d'adaptació de P3:

Durant la primera setmana d'escola, les nenes i nens de P3 no faran ús del servei de menjador. Començaran a partir de la setmana del 12 de setembre.

Els infants de P3, un cop hagin acabat de dinar, pujaran a la classe (com la resta) aniran al lavabo, es rentaran mans i baixaran amb la monitora a l'aula de música a descansar. Sobre les 14:45h, estaran recollint, posant sabates i pujant a l'aula amb la resta de la classe.

Pla de funcionament escola Marinada

Els alumnes de 6è (assignats setmanalment) seran els encarregats d'ajudar en les següents tasques: col·locar màrfeques, ajudar a la monitora per baixar a l'aula de música i ajudar a recollir un cop s'hagi acabat l'estona de descans.

2n. TORN: Cicle Mitjà i Superior (de 3r fins a 6è) – de 14:00h a 14h45h

Els infants de Cicle Mitjà i Cicle Superior surten a les 12h30 de classe, monitoratge els anirà a buscar i allà passaran llista i baixaran al pati, després fan files, baixen per grups estables i amb mascareta, i surten al pati.

Els encarregats de netejar el menjador entre tots dos torns seran, l'ajudant de cuina i la coordinadora. S'haurà de deixar netejat, desinfectat i amb les taules parades per quan entri el 2n torn que serà a partir de les 14:00h. Amb els infants de cicle mitjà i superior, cada dia, es faran grups de quatre o cinc alumnes i aquest s'encarreguen, guiats per l'ajudant de cuina i la coordinadora de com parar les taules, què col·locar i com. La idea central d'aquesta modificació és la de donar consciència i ser responsables, com la d'adquirir hàbits saludables per un bon funcionament.

Un cop preparat el menjador per a entrar a dinar, els alumnes es rentaran les mans, ho faran de manera ordenada i esglaonada (per cursos), passaran pel marbre del servei i es serviran ells mateixos el primer plat, que s'enduran cap al seu lloc. Monitoratge serà el responsable de servir el segon plat, les postres i recollir el primer plat en el cas que no vulguin repetir. Els infants que han acabat els dos plats i volen repetir, podran fer-ho demanant permís, aixecant-se i passant pel marbre per autoservir-se. Tot aquest procés es farà sota la supervisió de la coordinadora o en el seu defecte un monitor o monitora.

Un cop acaben de dinar, cadascú es fa responsable de recollir el seu plat, coberts i got, intentant deixar la taula el més neta possible. Aquest procés també es farà amb les directrius dels monitors per tal d'establir una bona organització i calma dins del menjador.

A part de fer partíceps els infants en tot el què engloba l'hora de dinar, també els intentem transmetre diferents valors, que considerem molt importants perquè puguin desenvolupar-se competencialment en tots els àmbits. L'aprenentatge d'adquirir un bons hàbits saludables seràn essencials pel seu creixement en l'edat adulta.

Des de la importància d'una bona higiene tant abans com després de dinar, tenir bons modals dins del menjador, saber utilitzar els coberts de manera correcta, educació postural, etc.

A més, se'ls explica la importància del NO malvaratament dels aliments. Fent-los conscients de les necessitats pròpies del seu cos i demanant el menjar que saben que es menjaran. Sabent que en el cas que vulguin més podran repetir.

Els infants demanaran a les monitores/rs tot allò que necessitin, això ho faran sense moure's del seu lloc i aixecant la ma.

Un cop finalitzi l'hora del pati, cada grup pujarà a les classes amb la monitora o monitor corresponent i esperaran a l'aula a que arribi la/el mestra/e.

EN CAP CAS EL MONITORATGE MARXARÀ FINS QUE NO HAGI ARRIBAT LA/EL MESTRA/E DEL SEU GRUP CORRESPONENT.

7.2. TEMPS DE LLEURE

a. Temps d'esbarjo

Un dels moments més esperats pels infants és l'esbarjo. Les nostres activitats, que les diferenciem en **dirigides i lliures** assoleixen protagonismes diferents en funció als objectius que ens marquem al nostre projecte educatiu de menjador:

El temps d'esbarjo el dividim en:

- **Joc lliure** supervisat pel monitora/a
- **Activitats dirigides**

En el **joc lliure**, és l'infant el **protagonista** del joc. Els infants gestionen el seu joc i decideixen junt amb els/les companys/es quina normativa té el joc i quina intervenció es fa. És per aquest motiu que el temps d'esbarjo el considerem fonamental per a un bon **coneixement i autonomia** de l'infant. El monitoratge supervisa les activitats i participa activament sense ser els que proposen què fer.

Les **activitats dirigides** es realitzen tres dies a la setmana. Són activitats programades prèviament per l'equip a on l'infant segueix sent el protagonista de l'activitat, tot i que, les pautes estan preestablertes i, són ells qui dinamitzen l'activitat.

D'aquesta manera es creen **vincles i interaccions** entre els infants que en l'estona d'esbarjo no es donen de forma espontània. Les activitats es caracteritzen per l'experiència pròpia de l'infant, on ell forma part del seu procés educatiu.

Es programen diferents tipus d'activitats dirigides: activitats manuals, d'expressió corporal, jocs esportius, destinades a treballar diferents aspectes dels infants...

Totes les activitats s'adapten a les característiques i necessitats dels infants, ja que cada grup manté la seva pròpia particularitat tant en potencialitats com en necessitats.

En cas de pluja disposem d'activitats alternatives d'interior en coherència amb la tipologia d'activitat que hi havia programada en la mesura del possible i en funció de les característiques de l'espai alternatiu disponible al centre.

b. Planificació de les activitats i espais

Les activitats que requereixin d'un espai exterior es portaran a terme al pati de la pista per primària que es pot delimitar en diferents zones per poder portar a terme diferents activitats (basket, futbol, etc.) i el pati de dalt per a infantil. Les activitats que requereixin d'un espai interior, seran realitzades a les aules.

Aquest és el segon any on es portarà a terme una procés participatiu, on són els infants qui poden escollir activitats a realitzar durant l'estona d'esbarjo, parlant en grup fins arribar a un consens i sota la supervisió del monitor/a de referència, qui dinamitzarà aquesta gestió. Tota la informació sobre com es desenvolupa aquest procés, es pot trobar en un document penjat a la secció de Menjares, que podeu trobar a la pàgina web de l'escola.

c. Horari de les activitats

Les activitats programades o dirigides es fan en funció del torn de menjador. És a dir, els del primer torn (Educació Infantil i Cicle Inicial) fan les activitats de 13h30 a 14h30 i el segon torn (Cicle Mitjà i Cicle Superior) de 12h30 a 13h30.

8. NORMES DE CONVIVÈNCIA

8.1 PRÀCTICA D'ACTITUDS, VALORS I NORMES

L'espai del menjador és un espai on l'equip de monitoratge ha de treballar envers la pràctica d'unes actituds, valors i normes essencials per a una bona convivència dintre d'aquest espai.

Aquestes normes bàsiques són:

- No es pot sortir del centre educatiu sota cap concepte, únicament amb l'autorització del pare, mare o tutor/a legal.
- Tenir cura de la higiene personal abans i després de de dinar i abans d'anar a classe.
- Fer un bon ús dels estris per menjar.
- Seure d'una forma adequada a l'hora de dinar.
- No recolzar els colzes a sobre de la taula mentre es dina.
- Utilitzar un to de veu adequat entorn de la taula.
- Fer un bon ús del material de cuina (gerres, gots, coberts, etc.).
- Entrar i sortir puntualment del menjador en silenci i en ordre.
- Tenir cura del material i els jocs de l'espai del menjador.
- No es pot menjar fora de l'horari del menjador ni d'aquest mateix espai.
- Mantenir un tracte respectuós amb els/les companys/es, l'equip de monitoratge i totes les persones relacionades amb el servei.

A més a més, el servei de menjador treballa sota les mateixes directrius que l'escola per tal de treballar sota la mateixa línia i dur a terme la mateixa pràctica diària de convivència.

8.2 RÈGIM DISCIPLINARI. FULL D'INCIDÈNCIA

El règim disciplinari que es segueix en l'espai del menjador és el mateix que es segueix a l'escola.

Es fan parts d'incidència en la mesura que el comportament o la praxi d'un infant no és correcte. Depèn del grau de la incidència, el parte s'envia per whatsapp a les famílies i en el cas d'una situació més greu, la coordinadora truca a la família per informar de la situació.

En el cas que hi hagi faltes de respecte, insults o altres comportaments tipificats com a molt greus dintre del Règim disciplinari de l'escola, es farà una reunió amb direcció i es decidirà el tipus de sanció, fins i tot l'expulsió del servei de menjador durant un temps.

8.3 DECÀLEG D'ÚS DEL SERVEI DE MENJADOR

Per facilitar un bon ambient en el menjador és imprescindible que els infants coneguin les normes de comportament fonamentals. Es mostra el decàleg de convivència del dia a dia en l'espai del menjador.

1. Ens rentarem les mans abans de dinar, després de dinar i abans d'entrar a l'aula.
2. Farem fila per entrar al menjador, sense crits i empentes.
3. Anirem amb el nostre grup estable, guardant distància de seguretat amb altres grups.
4. Seurem a taula tranquils i amb la disposició correcta.
5. Ens traurem la mascareta un cop ens hem assegut al nostre lloc.
6. Utilitzarem un to de veu suau i agradable.
7. Farem un ús correcte dels coberts i utilitzarem el tovalló.
8. Menjarem de tot, i a un ritme correcte.
9. Mastegarem bé els aliments, amb la boca tancada i no parlarem amb la boca plena.
10. Vigilem que no caigui menjar fora del plat.
11. Demanarem les coses amb educació.
12. Col·laborarem amb el monitoratge en les tasques de menjador.

8.4. DECÀLEG DE L'ESTONA D'ESBARJO

De la mateixa manera que en el punt anterior, s'adjunta el decàleg de comportament durant l'estona d'esbarjo.

1. Anirem al pati en fila i sense córrer.
2. Escoltarem i farem cas als monitors i les monitores.
3. Jugarem respectant els jocs dels altres.

4. Serem educats i no direm “paraulotes”.
5. Intentarem no fer-nos mal i tenir compte amb les portes, porteries, arbres, etc.
6. Procurarem no barallar-nos amb els companys.
7. Tindrem cura del material de joc i el compartirem amb els altres.
8. Mantindrem net el pati i utilitzarem les papereres.
9. Participarem de les activitats proposades pels monitors i monitores.
10. Gaudirem de l'estona d'esbarjo amb els companys i monitoratge, respectant-los.

9. COMUNICACIÓ AMB LA FAMÍLIA

9.1. COMUNICACIÓ DIÀRIA

El menjador és un servei molt important per a les famílies i del qual volen estar informades en tot moment, per aquest motiu Menjares adopta el compromís de transmetre qualsevol tipus d'informació a través dels canals preestablerts de manera transversal durant tot el curs escolar.

I fent reunions trimestrals amb la comissió de menjador, que està formada per dues mares de AFA, l'equip directiu, l'empresa i la coordinadora del centre.

- El funcionament del servei de menjador.
- La metodologia.
- La ràtio.
- El tipus d'aliments i revisió dels menús.
- La presentació de l'equip.

A part, les famílies tenen el telèfon de la coordinadora del servei que dóna resposta a qualsevol necessitat que es tingui durant el curs.

9.2 TRASPÀS DE LA INFORMACIÓ

a. Informes diaris P3

L'equip de monitors/es elabora un informe diari que es farà arribar a la família a partir d'una plataforma on-line on es dóna la informació bàsica del servei del dia.

Entenem que els infants fan un canvi de la llar d'infants a l'escola ordinària i per això, el servei de menjador fa un procés d'adaptació per a aquests i, també per a les famílies, elaborant aquests informes diaris.

b. Informes trimestrals

A final de cada trimestre, s'envien uns informes més detallats a les famílies on es descriu el comportament i actitud que ha tingut l'infant durant el trimestre. Fa referència des de l'adquisició d'hàbits fins a les relacions socials que té. És un informe complet i ampli on es

tenen en compte aspectes com l'adquisició de valors, actituds i normes establertes com a objectiu de l'etapa.

10. NORMES DE VIGILÀNCIA I ACTUACIÓ AL PATI

10.1. NORMES DEL PATI D'EDUCACIÓ INFANTIL

Cal que l'equip de monitoratge que dinamitza els patis d'infantil estiguin situats de manera que puguin controlar les zones on els infants juguen. És molt important que tots estiguin repartits per totes les zones de vigilància, ja que queden espais morts on els infants s'amaguen i és molt difícil veure'ls si no s'està correctament situat.

12.1. NORMES DEL PATI DE PRIMÀRIA

Cada monitor/a estarà distribuït pel pati de tal manera que els infants requereixen l'atenció necessària quan ho necessiti.

La normativa general que s'estableix en el pati és la mateixa que segueix l'escola.

13. ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA O D'ACCIDENT

Atendre a l'infant.

Si l'**accident és lleu** (rascada, cop, etc.) la coordinadora serà qui farà la cura (aigua i sabó) i comunicarà l'accident als pares a través d'un full d'incidència diària.

Si l'**accident és greu** (trau al cap, cop amb risc de fractura, etc.) la coordinadora farà la primera valoració i si ho creu oportú, avisarà a les famílies i es seguirà el protocol establert. Aquesta informació es traspasarà a l'escola a les 15:00h per tal de que estiguin al cas del que ha succeït.

En cas d'**urgència** (quan fa falta traslladar al nen/a a un centre sanitari) la coordinadora avisarà a la família i serà ella mateixa qui el portin al CAP o Mutua de l'escola, si això no és possible, el trasllat es farà de la manera més adient per l'alumne i seguint el protocol establert.

14. PLA D'EMERGÈNCIA

El propi de menjador i pels espais d'escola es regeix pel pla d'emergència de l'escola. A l'inici de cada curs escolar des del menjador es revisa el pla d'emergència del centre i s'adequa a les necessitats del servei.

15. ASPECTES A TENIR EN COMPTE

És normativa de l'empresa els següents punts:

- És molt important la **PUNTUALITAT**, ja que d'aquesta, depèn el bon funcionament i organització del servei. El monitoratge ha d'anar a buscar a les 12h25 als infants de P3, P4, P5 i la resta de monitoratge a les 12h30 als infants dels grups corresponents a primària.
Això vol dir, que si s'escau, el monitoratge haurà d'entrar 10 minuts abans per canviar-se i/o preparar qualsevol tipus de material que pugui necessitar i està puntual a la porta de cada curs per recollir als infants a l'hora.
- Quan acabi el servi de menjador, el monitoratge s'ha d'encarregar de **deixar els espais nets i desinfectats**, tal com els hem trobat abans de començar l'activitat.
- Quan sigui necessari es farà un **reunió d'equip** i la participació és obligatòria (veure pla de funcionament).
- És imprescindible que el monitoratge treballi en la **mateixa direcció** per tal d'assolir els objectius generals, com els específics del servei detallats en el pla de funcionament.
- En **cas de faltar s'haurà d'avisar a la coordinadora** el més aviat possible, per tenir temps de buscar substitut. En cas contrari, exceptuant una força major, es considerarà com una falta no justificada.
- En **cas de malaltia**, s'haurà de lliurar la baixa mèdica a la coordinadora **ABANS DE 48 HORES**, aquesta haurà d'incloure la data, l'hora i el segell de la institució mèdica corresponent.
- Les **faltes no justificades** seran descomptades de la nòmina i poden ser sancionables.
- El monitoratge ha de **conèixer i aplicar la normativa en cas d'accident**, segons el pla de funcionament.
- El monitoratge es pot quedar a dinar; **sota cap concepte sortirà menjar de l'escola**.
- És **obligatori** parlar en **català** als infants.
- **NO es pot FUMAR, EN CAP CAS** dintre de les hores de feina.
- **El monitoratge ha de conèixer el pla de funcionament del centre del que forma part i complir amb tot el que es detalla en aquest.**
- **El monitoratge ha de gestionar de forma activa l'estona de temps d'esbarjo, participant dels jocs amb els infants i supervisant dinàmicament aquests. Estar asseguts en el banc, parlar amb els companys sense tenir control dels**

infants o tenir les mans a la butxaca estant a l'ombra entre d'altres es consideren deficiències en l'execució del lloc de treball.

- S'ha de fer un ús correcte de la uniformitat i endreçar-la a les taquilles una vegada finalitzada la feina segons el pla de funcionament
- **Confidencialitat professional:** recordar que és una falta molt greu parlar dels temes relacionats amb el servei de menjador fora d'aquest espai i amb persones alienes a aquest. Per tant es recomana que els possibles aspectes a millorar, les incidències diàries i les diferències entre els membres de l'equip es parlin i es solucionin en el servei.
- Evitar el **malbaratament de menjar**, és molt important que els infants mengin en funció de les seves necessitats i de tots els plats (no només del que volen), per tant és una falta de moral i alhora greu llençar menjar a les escombraries.
- Cal fer una **valoració personal** a final de curs.

El marc legal en el sector diu:

Són faltes lleus:

1. De dues a cinc faltes de puntualitat en l'assistència a la feina, sense la justificació oportuna, comeses en el període de trenta dies naturals.
2. Deixar de notificar, dins les 24 hores següents a l'absència, els motius que puguin justificar la falta a la feina, tret que es demostrï que és impossible de fer-ho.
3. La deficiència en l'execució de qualsevol treball.
4. Negligències en la conservació del material i de les instal·lacions que no causi perjudici a l'empresa. Si causa perjudici d'entitat econòmica, la falta podrà ser considerada greu.
5. No comunicar en el temps legalment establert el comunicat de baixa i alta per incapacitat temporal així com els comunicats de confirmació.
6. No comunica a l'empresa els canvis de residència o domicili.
7. Faltar a la feina durant dos dies en un període de trenta dies naturals sense una causa justificada. Si l'absent ha de ser rellevat per un company, la falta es considerarà greu.

Són faltes greus:

1. De sis a deu faltes de puntualitat en l'assistència a la feina, sense la justificació oportuna comeses durant un període de seixanta dies naturals.
2. Faltar més de dos dies a la feina durant un període de trenta dies naturals sense causa justificada. És suficient una sola falta, quan per raó del lloc de treball que el treballador/a ocupa, la no assistència causi perjudici sobre l'atenció que el subjecte atès requereix.
3. La reiteració o la reincidència en la falta lleu dins un mateix trimestre, sempre que hagi estat sancionada i sigui ferma.

4. Negligència greu en la conservació del material i de les instal·lacions que causi perjudici a l'empresa. Si caus un perjudici econòmic rellevant la falta pot ser considerada molt greu.
5. La deficiència en l'execució del treball quan causin perjudici greu a l'empresa o entitat.
6. Fer un ús incorrecte dels permisos retribuïts recollits en el present conveni col·lectiu.

Són faltes molt greus:

1. Més de quinze faltes no justificades de puntualitat en l'assistència a la feina comeses en el període d'un any.
2. La falta injustificada a la feina durant tres dies consecutius o cinc d'alterns, comeses en un període de trenta dies naturals.
3. Negligència notòria en l'incompliment de la feina i que ocasioni perjudicis greus al servei.
4. La simulació de malaltia o accident o el desenvolupament de feines remunerades durant la situació d'IT.
5. L'embriaguesa ocasional o habitual i el consum de qualsevol mena de drogues o estupefaents en hores de feina.
6. Els mals tractes de paraula o d'obra i la falta de respecte o consideració, tant als companys de feina com als usuaris dels serveis.
7. Si un company o companya, amb independència del seu càrrec i/o funció, dirigeix envers un altre qualsevol conducta d'assetjament sexual, ja sigui verbal, d'intimidació física o d'altres (xantatges, etc.).
8. La reiteració o la reincidència en faltes greus, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que siguin comeses dins un mateix trimestre i que ja hagin estat sancionades.
9. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en el desenvolupament de les funcions o tasques encomanades.
10. Tot comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti al respecte de la intimitat i dignitat de la Dona o l'Home mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual. Si tal conducta o comportament es porta a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica suposarà una circumstància agreujant.
11. L'incompliment per part del treballador de les ordres que, en compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seva normativa de desenvolupament, rep l'empresari, encarregat o tècnic de prevenció.
12. Negar-se a utilitzar els sistemes de protecció col·lectiva o individual.

Pla de funcionament escola Marinada